*Wytyczne kwalifikowania wydatków dla Inwestycji B2.2.2 KPO: Instalacje OZE realizowane przez społeczności energetyczne*

Niniejsze wytyczne dotyczą wszystkich działań realizowanych w ramach Inwestycji B2.2.2 KPO: *Instalacje OZE realizowane przez społeczności energetyczne* (zwanej dalej Programem).

W związku z brakiem szczegółowych regulacji dotyczących zasad kwalifikowania wydatków w *Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającym Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności* niniejsze wytyczne zostały oparte na ramowych zasadach przyjętych w *Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012*, z uwzględnieniem szczegółowych zasad przyjętych w *Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.* *ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej*.

## Uczestnicy Przedsięwzięcia

W przedsięwzięciu finansowanym ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (zwanym dalej Przedsięwzięciem) mogą brać udział następujący uczestnicy, w zależności od ich ról i obowiązków:

* Wiodący Odbiorca Wsparcia;
* Partnerzy (podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków);
* Podmioty współpracujące;
* Wykonawcy;
* Eksperci.

**Wiodący Odbiorca Wsparcia** to ostateczny odbiorca wsparcia w rozumieniu *ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2022 poz. 1079), który podpisuje umowę o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego (zwaną dalej Umową o objęciu wsparciem), pełni rolę lidera, jak również ponosi odpowiedzialność prawną i finansową za pełną realizację Przedsięwzięcia w celu osiągnięcia założonych efektów i rozpowszechnianie informacji o efektach.

**Partner** to ostateczny odbiorca wsparcia w rozumieniu *ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2022 poz. 1079), który uczestniczy w realizacji Przedsięwzięcia, a jego udział w zakresie rzeczowym i finansowym określony jest w umowie lub porozumieniu zawartym pomiędzy Wiodącym Odbiorcą Wsparcia a Partnerami.

Wiodący Odbiorca Wsparcia oraz Partnerzy to podmioty, które ponoszą w ramach Przedsięwzięcia wydatki kwalifikujące się do rozliczenia i refundacji.

Wiodącym Odbiorcą Wsparcia oraz Partnerem mogą być wyłącznie podmioty zdefiniowane w szczegółowym opisie Inwestycji B2.2.2 oraz Regulaminach naboru.

Wiodący Odbiorca Wsparcia oraz Partnerzy przyjmują wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, w tym także odpowiedzialność za jakiegokolwiek rodzaju szkodę doznaną przez nie podczas realizacji Przedsięwzięcia.

Zapisy dotyczące kwalifikowalności wydatków ujęte w niniejszych wytycznych dotyczą w równym stopniu Wiodącego Odbiorcy Wsparcia oraz Partnerów, chyba, że wyraźnie opisano odrębne zasady dla obu tych grup podmiotów.

**Podmioty współpracujące** to podmioty, które nie rozliczają swoich wydatków i kosztów w ramach Przedsięwzięcia i nie otrzymują zapłaty za udział w Przedsięwzięciu. Mogą być to podmioty spoza katalogu ostatecznych odbiorców wsparcia. Podmioty współpracujące mogą wspierać realizację Przedsięwzięcia w zakresie finansowym, rzeczowym, osobowym, technicznym, logistycznym i innym, niezbędnym do realizacji Przedsięwzięcia lub ułatwiającym jego realizację.

**Wykonawcy** to podmioty zewnętrzne, które na zlecenie Wiodącego Odbiorcy Wsparcia lub Partnera wykonują zadania w ramach Przedsięwzięcia, za które otrzymują zapłatę. W szczególności są to dostawcy usług (np. usług doradczych, prawnych, technicznych), towarów lub wykonawcy robót budowlanych.

**Eksperci** stanowią szczególny rodzaj wykonawców, którzy mogą być zatrudniani u Wiodącego Odbiorcy Wsparcia lub Partnera na mocy umowy cywilnoprawnej i świadczyć na ich rzecz usługi wymagające wiedzy i kompetencji eksperckich w danej dziedzinie.

## Ogólne warunki kwalifikowalności

**Wydatek kwalifikowany** to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją Przedsięwzięcia, który kwalifikuje się do refundacji lub rozliczenia zgodnie z Umową o objęcie wsparciem, Regulaminem naboru oraz wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków.

Wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek spełniający następujące warunki:

* Wynika z Umowy o objęcie wsparciem,
* Jest związany z realizacją Przedsięwzięcia i niezbędny do jego realizacji,
* Został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny tj. w sposób umożliwiający uzyskanie najlepszych efektów z danych nakładów,
* Jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa,
* Został rzeczywiście poniesiony w okresie realizacji Przedsięwzięcia określonego w Umową o objęcie wsparciem.

W przypadku operacji objętych pomocą publiczną warunkiem uznania wydatku za kwalifikowany jest spełnienie dodatkowych warunków określonych w *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii w sprawie udzielania pomocy de minimis lub pomocy publicznej na przedsięwzięcia realizowane w ramach inwestycji B2.2.2 „Instalacje OZE realizowane przez społeczności energetyczne” objętej wsparciem ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności*.

W ramach Inwestycji B2.2.2 mogą być kwalifikowane wydatki poniesione nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego (zwanego dalej Wnioskiem), pod warunkiem spełnienia pozostałych zasad kwalifikowalności, jak również z uwzględnieniem wymogów dotyczących pomocy publicznej, jak również szczegółowych warunków określonych w Regulaminach naborów.

**VAT nie jest wydatkiem kwalifikowanym** i nie może być finansowany ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności.

## Zakaz podwójnego finansowania

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, tj. otrzymanie środków finansowych z innych programów, funduszy lub instrumentów finansowych na ten sam zakres działań, który pokrywa się z zakresem Przedsięwzięcia finansowanego w ramach KPO, w okresie jego realizacji.

*Podwójnym finansowaniem jest zapłata za fakturę i ubieganie się o refundację całego wydatku z KPO, a jednocześnie przedłożenie tej samej faktury do refundacji z innego programu lub funduszu.*

*Podwójnym finansowaniem jest także sytuacja, gdy podmiot realizujący Przedsięwzięcie zamówi u wykonawcy ekspertyzę, którą sfinansuje z KPO, a jednocześnie zamówi u tego samego lub innego wykonawcy ekspertyzę o takim samym zakresie, którą sfinansuje z innego programu lub funduszu.*

Podwójnym finansowaniem NIE JEST otrzymanie finansowania na działania podobne, jak działania realizowane w ramach Przedsięwzięcia, ale realizowane na innym terenie, w innym okresie, dotyczące innego zakresu prac, innej inwestycji itp. W przypadku realizowania działań podobnych do działań w ramach Przedsięwzięcia lub kliku projektów o podobnym zakresie należy zadbać o udokumentowanie odrębności tych projektów na poziomie wydatków.

## Udzielanie zamówień

Każdy Wiodący Odbiorca Wsparcia lub Partner będący podmiotem publicznym musi udzielać zamówień zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych oraz dyrektywami dotyczącymi zamówień publicznych. Oznacza to, że podmiot zobowiązany do stosowania ustawy *Prawo zamówień publicznych* (dalej: ustawy Pzp) musi udzielać zamówień w ramach Przedsięwzięcia zgodnie z tą ustawą, jak również z własnym regulaminem.

Podmiot nie zobowiązany do stosowania ustawy Pzp udziela zamówień w ramach Przedsięwzięcia zgodnie z własnym regulaminem, który obowiązkowo powinien posiadać co najmniej w okresie realizacji Przedsięwzięcia. Regulamin musi odzwierciedlać udzielanie zamówień z uwzględnieniem zasady przejrzystości, racjonalności i efektywności kosztowej tj. uzyskiwaniu najlepszych efektów z danych nakładów.

Podpisywanie umów z wykonawcami jest rekomendowane ze względu na zabezpieczenie interesów zamawiającego. W szczególnych przypadkach można odstąpić od zawarcia umowy np. z uwagi na niski koszt zamówienia lub zwyczajową praktykę nie zawierania umów w danej dziedzinie.

Zamówień powinien udzielać jeden zamawiający – Wiodący Odbiorca Wsparcia lub Partner. Każdy zamawiający udziela własnych zamówień według zasad, procedur i regulaminów obowiązujących u danego podmiotu.

Sumowanie wartości zamówień podobnych w okresie realizacji Przedsięwzięcia jest obowiązkowe dla podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy Pzp. Nie wolno dzielić zamówień w taki sposób, aby unikać stosowania ustawy Pzp.

*Jeśli gmina zamierza zakupić oprogramowanie, którego łączna wartość w okresie realizacji Przedsięwzięcia przekracza próg ustawowy, to powinna zakupić je w procedurze wynikającej z ustawy Pzp np. procedurze podstawowej bez negocjacji.*

*Nie wolno w takim wypadku podzielić tego zakupu na mniejsze części, w wyniku czego każda z części będzie miała wartość niższą niż próg ustawowy, i udzielić kilku zamówień poza ustawą.*

*Wolno natomiast podzielić to zamówienie na mniejsze części, jeśli jest to uzasadnione, na przykład część oprogramowania będzie potrzebna w pierwszym roku realizacji Przedsięwzięcia, a pozostała część dwa lata później. Wówczas zamówień tych można udzielić oddzielnie, niemniej w procedurze odpowiedniej dla ich łącznej wartości, czyli np. będą to dwa zamówienia, każde udzielone w procedurze podstawowej bez negocjacji (odpowiedniej dla ich łącznej wartości).*

Poprzez zamówienia podobne lub tożsame rozumie się zamówienia, które mogą być udzielone przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa), udzielone w tym samym czasie rozumianym jako okres realizacji Przedsięwzięcia (tożsamość czasowa) oraz podobne rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa). Ciężar udowodnienia, że mamy do czynienia z zamówieniami odrębnymi spoczywa na podmiocie realizującym Przedsięwzięcie.

Zamówienia w ramach Przedsięwzięcia podlegają sumowaniu na poziomie jednego zamawiającego.

Przy planowaniu zamówień w Przedsięwzięciach i podziale ich na poszczególnych uczestników – Wiodący Odbiorca Wsparcia i Partnerzy – należy kierować się racjonalnymi przesłankami, brać pod uwagę specyfikę zamówień i zamawiających, ich potencjał i doświadczenie, a także nie rozdzielać sztucznie zamówień w celu unikania stosowania ustawy Pzp.

## Rodzaje wydatków dopuszczalne dla poszczególnych typów przedsięwzięć

W ramach Inwestycji B2.2.2 wyodrębniono następujące rodzaje i kategorie wydatków, które mogą być kwalifikowane:

* **wydatki osobowe**, tj. wynagrodzenia osób zatrudnionych na umowę o pracę;
* **opracowania**, tj. ekspertyzy, analizy, dokumentacja techniczna, dokumentacja projektowa, studia wykonalności itp.;
* **usługi eksperckie** świadczone na podstawie stosunku cywilno-prawnego;
* **zakup oprogramowania**, jak równieżsystemów informatycznych;
* **wydatki inwestycyjne**;
* **wydatki na działania informacyjno-edukacyjne**;
* **zakup towarów i usług** nie mieszczących się w pozostałych kategoriach;
* **koszty pośrednie**, tj. ogólne koszty związane z obsługą Przedsięwzięcia.

W zależności do typu przedsięwzięcia oraz działania katalog wydatków kwalifikowalnych obejmuje różny zakres rodzajów wydatków kwalifikowanych:

|  |  |
| --- | --- |
| Działanie | Rodzaj wydatków kwalifikowanych |
| Komponent A. Wsparcie przedinwestycyjne społeczności energetycznych |
| Działanie A.1: Rozwój istniejących klastrów energii, w którym wyodrębnia się dwa poddziałania:* poddziałanie A1.a: rozwój istniejących klastrów energii (klastry wymagające opracowania koncepcji rozwoju)
* poddziałanie A1.b: rozwój istniejących klastrów energii (klastry z koncepcją rozwoju)
 | * wydatki osobowe
* opracowania
* usługi eksperckie
* zakup oprogramowania i systemów informatycznych
* wydatki na działania informacyjno-edukacyjne
* zakup towarów i usług
* koszty pośrednie
 |
| Działanie A.2: Rozwój istniejących spółdzielni energetycznych | * opracowania
* usługi eksperckie
* zakup oprogramowania i systemów informatycznych
* koszty pośrednie
 |
| Działanie A.3: Rozwój nowych społeczności energetycznych działających w zakresie OZE, w którym wyodrębnia się dwa poddziałania:* poddziałanie A3.a: tworzenie nowych społeczności energetycznych oraz
* poddziałanie A3.b: stymulowanie rozwoju nowych społeczności energetycznych
 | * wydatki osobowe
* opracowania
* usługi eksperckie
* wydatki na działania informacyjno-edukacyjne
* zakup towarów i usług
* koszty pośrednie
 |
| Komponent B. Wsparcie inwestycyjne społeczności energetycznych |
| Działanie B.1: Demonstracyjne projekty inwestycyjne realizowane przez klastry energii | * wydatki osobowe
* opracowania
* usługi eksperckie
* zakup oprogramowania i systemów informatycznych
* wydatki inwestycyjne
* wydatki na działania informacyjno-edukacyjne
* zakup towarów i usług
* koszty pośrednie
 |

Dopuszczalny przedmiot wsparcia oraz kategorie wydatków kwalifikowanych dla Działania A1 przedstawia poniższa tabela:

| SYMBOL | DOPUSZCZALNY PRZEDMIOT WSPARCIA | KATEGORIE WYDATKÓW KWALIFIKOWANYCH[[1]](#footnote-1) |
| --- | --- | --- |
| A1.a: rozwój istniejących klastrów energii (klastry wymagające opracowania koncepcji rozwoju)  |
| D.1 | Opracowanie lub aktualizacja koncepcji rozwoju klastra energii, spełniającej podstawowe wymogi określone w regulaminie naboru, zawierającej m.in. docelowy model funkcjonowania klastra energii, szczegółowy plan inwestycyjny (w ujęciu rzeczowo-finansowym, ze wskazaniem potencjalnych źródeł finansowania) oraz szczegółowe wytyczne (mapy drogowe) dla kluczowych członków klastra (uwarunkowania prawne, wymagane koncesje lub pozwolenia, itp.)Elementem procesu opracowania lub aktualizacji koncepcji rozwoju klastra energii mogą być różnego rodzaju analizy niezbędne z punktu widzenia określenia optymalnego modelu funkcjonowania klastra energii, m.in. analiza lokalnego popytu i podaży energii; inwentaryzacja lokalnych zasobów energetycznych (infrastruktury), a także potencjału w tym zakresie (np. zdolności do udostępniania przyłączy energetycznych); analizy związane z rozwojem lokalnego rynku energii; inne analizy prawne, biznesowe i techniczne. | * opracowania
* usługi eksperckie
 |
| A1.b: rozwój istniejących klastrów energii (klastry z koncepcją rozwoju) |
| K.1 | Wsparcie kluczowych zadań statutowych klastra (działania nieinwestycyjne) (np. edukacja, transfer know-how, doradztwo, budowa kompetencji własnych oraz podmiotów zewnętrznych, działalność społeczna, działalność badawczo-rozwojowa), w tym zatrudnienie dedykowanego personelu merytorycznego do koordynacji lokalnych inicjatyw energetycznych opartych o OZE, zapewnienia trwałości i obsługi budowanej społeczności energetycznych.Możliwe jest zatrudnienie **dodatkowego personelu** merytorycznego do zapewnienia trwałości i obsługi budowanej społeczności energetycznej.Za dodatkowy personel uważane są osoby zatrudnione po dniu złożenia Wniosku, które nie były zatrudnione u Wiodącego Odbiorcy Wsparcia lub Partnerów w okresie roku przed dniem złożenia Wniosku. | * wydatki osobowe
* opracowania
* usługi eksperckie
* wydatki na działania informacyjno-edukacyjne
* zakup towarów i usług
 |
| K.2 | Opracowanie szczegółowych analiz ukierunkowanych na rozwiązanie kluczowych problemów związanych z zaopatrzeniem w energię, identyfikowanych na obszarze działania klastra, związanych np.: ze szczegółowym rozpoznaniem potencjału lokalnego wykorzystania zasobów energetycznych, przeciążeniem sieci, słabą jakością sieci, niewystarczającą podażą lub jakością energii, wykluczeniem energetycznym, itp. | * opracowania
* usługi eksperckie
 |
| K.3 | Opracowanie dokumentacji inwestycyjnej m.in.: dokumentacja techniczna, projekty budowlane, programy funkcjonalno-użytkowe, dokumentacja związana z uzyskaniem pozwoleń i zgód administracyjnych (w tym dokumentacja środowiskowa), lub dostosowaniem lokalnych dokumentów planistycznych (np. mpzp), dokumentacja przetargowa. | * opracowania
* usługi eksperckie
 |
| K.4 | Opracowanie dokumentacji niezbędnej do pozyskania finansowania lub współfinansowania działań inwestycyjnych, m.in.: analizy niezbędne do opracowania wniosku o dofinansowanie, studia wykonalności, biznesplany, dokumentacja typu due dilligence, analizy docelowego montażu finansowego inwestycji.Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowane jest wskazanie potencjalnego źródła finansowania (programy finansowane ze środków publicznych) oraz przedstawianie informacji lub dokumentów, które uwiarygadniają możliwość pozyskania dofinansowania (np. odwołanie do zapisów programów operacyjnych finansowanych ze środków publicznych, porozumień, uchwał intencyjnych, itp.). | * opracowania
* usługi eksperckie
 |
| K.5 | Wdrożenie systemów lub elementów systemów wspomagających zarządzanie społecznością energetyczną oraz energią, jak również optymalizację energetyczną na obszarze działania klastra energii, w tym: * inteligentne systemy wspomagające zarządzane elementami lokalnych systemów energetycznych zarządzanych przez społeczności energetyczne (instalacje wytwórcze, magazyny energii, odbiorniki energii, sieci przesyłowe);
* systemy CRM (customer relationship management);
* inne systemy wspomagające bilansowanie, predykcję oraz pozostałe funkcje związane z zarządzaniem energią w lokalnych systemach zarządzanych przez społeczności energetyczne.

Przedmiotem wsparcia może być wyposażenie członków klastra w inteligentne urządzenia pomiarowe umożliwiające m.in. przesył danych dotyczących produkcji i zużycia energii w czasie rzeczywistym oraz sterowanie odbiornikami. | * zakup oprogramowania i systemów informatycznych
 |
| K.6 | Opracowanie dokumentacji (analizy, ekspertyzy, wnioski, itp.) umożliwiającej przygotowanie i wprowadzenie innowacyjnych rozwiązań niezbędnych do poprawy funkcjonowania rynku energii (tzw. piaskownic regulacyjnych). | * opracowania
* usługi eksperckie
 |

Dopuszczalny przedmiot wsparcia oraz kategorie wydatków kwalifikowanych dla Działania A2 przedstawia poniższa tabela:

| SYMBOL | DOPUSZCZALNY PRZEDMIOT WSPARCIA | KATEGORIE WYDATKÓW KWALIFIKOWANYCH[[2]](#footnote-2) |
| --- | --- | --- |
| S.1 | Opracowywanie biznesplanu oraz planu zarządzania operacyjnego dla spółdzielni energetycznej, wraz z niezbędnymi analizami na potrzeby tych opracowań. | * opracowania
* usługi eksperckie
 |
| S.2 | Opracowanie dokumentacji inwestycyjnej m.in.: dokumentacja techniczna, projekty budowlane, programy funkcjonalno-użytkowe, dokumentacja związana z uzyskaniem pozwoleń i zgód administracyjnych (w tym dokumentacja środowiskowa) lub dostosowaniem lokalnych dokumentów planistycznych (np. mpzp), dokumentacja przetargowa. | * opracowania
* usługi eksperckie
 |
| S.3 | Opracowanie dokumentacji niezbędnej do pozyskania finansowania lub współfinansowania działań inwestycyjnych, m.in.: analizy niezbędne do opracowania wniosku o dofinansowanie, studia wykonalności, biznesplany, dokumentacja typu due dilligence, analizy docelowego montażu finansowego inwestycji.Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowane jest wskazanie realnego potencjalnego źródła finansowania (programy finansowane ze środków publicznych) oraz przedstawianie informacji lub dokumentów, które uwiarygadniają możliwość pozyskania dofinansowania (np. odwołanie do zapisów programów operacyjnych finansowanych ze środków publicznych, porozumień, uchwał intencyjnych, itp.). | * opracowania
* usługi eksperckie
 |
| S.4 | Wdrożenie systemów lub elementów systemów wspomagających zarządzanie społecznością energetyczną oraz energią, jak również optymalizację energetyczną na obszarze działania klastra energii, w tym: * inteligentne systemy wspomagające zarządzane elementami lokalnych systemów energetycznych zarządzanych przez społeczności energetyczne (instalacje wytwórcze, magazyny energii, odbiorniki energii, sieci przesyłowe);
* systemy CRM (customer relationship management);
* inne systemy wspomagające bilansowanie, predykcję oraz pozostałe funkcje związane z zarządzaniem energią w lokalnych systemach zarządzanych przez społeczności energetyczne.

Przedmiotem wsparcia może być wyposażenie członków spółdzielni w inteligentne urządzenia pomiarowe umożliwiające m.in. przesył danych dotyczących produkcji i zużycia energii w czasie rzeczywistym oraz sterowanie odbiornikami. | * zakup oprogramowania i systemów informatycznych
 |
| S.5 | Opracowanie dokumentacji (analizy, ekspertyzy, wnioski, itp.) umożliwiającej przygotowanie i wprowadzenie innowacyjnych rozwiązań niezbędnych do poprawy funkcjonowania rynku energii (tzw. piaskownic regulacyjnych). | * opracowania
* usługi eksperckie
 |

Dopuszczalny przedmiot wsparcia oraz kategorie wydatków kwalifikowanych dla Działania A3 przedstawia poniższa tabela:

| SYMBOL | DOPUSZCZALNY PRZEDMIOT WSPARCIA | KATEGORIE WYDATKÓW KWALIFIKOWANYCH[[3]](#footnote-3) |
| --- | --- | --- |
| Etap I - tworzenie nowych społeczności energetycznych |
| J.1 | Opracowanie koncepcji rozwoju energetyki obywatelskiej opartej o OZE, na obszarze gminy, związku gmin lub powiatu, wraz z niezbędnymi analizami na potrzeby tych opracowań.Koncepcja powinna zawierać podstawowe elementy określone w Załączniku 2 do Regulaminu. | * opracowania
* usługi eksperckie
 |
| J.2 | Wsparcie działań organizacyjnych (do momentu rejestracji) związanych z tworzeniem sformalizowanych struktur społeczności energetycznych, np. analizy i opracowania związane z powołaniem i rejestracją klastra energii, spółdzielni energetycznych oraz innych form zbiorowej prosumpcji możliwych do zastosowania na bazie aktualnych uwarunkowań prawnych.Przedmiotem finansowania może być również stworzenie stanowiska koordynującego działania związane z rozwojem energetyki odnawialnej oraz rozwojem społeczności energetycznych, obsługującego powiat, gminę lub grupę gmin aplikujących o środki.W ramach jednego Przedsięwzięcia istnieje możliwość wsparcia jednego etatu, wraz z podstawowym wyposażeniem stanowiska pracy. Przedmiotem wsparcia może być wyłącznie zatrudnienie **dodatkowego personelu**.Dodatkowym personelem jest osoba zatrudniona po dniu złożenia Wniosku, która nie była zatrudniona u Wiodącego Odbiorcy Wsparcia lub Partnerów w okresie roku przed dniem złożenia Wniosku. | * wydatki osobowe
* opracowania
* usługi eksperckie
* zakup towarów i usług
 |
| Etap II - stymulowanie rozwoju nowych społeczności energetycznych |
| J.3 | Opracowywanie dokumentów biznesowo-zarządczych dla utworzonych społeczności energetycznych, np. strategii, biznesplanu, planu zarządzania operacyjnego, wraz z niezbędnymi analizami na potrzeby tych opracowań. | * opracowania
* usługi eksperckie
 |
| J.4 | Opracowanie szczegółowych analiz ukierunkowanych na rozwiązanie kluczowych problemów związanych z zaopatrzeniem w energię, identyfikowanych na obszarze działania utworzonych społeczności energetycznych, związanych np.: ze szczegółowym rozpoznaniem potencjału lokalnego wykorzystania zasobów energetycznych, przeciążeniem sieci, słabą jakością sieci, niewystarczającą podażą lub jakością energii, wykluczeniem energetycznym, itp. | * opracowania
* usługi eksperckie
 |
| J.5 | Opracowanie dokumentacji inwestycyjnej dla inwestycji planowanych przez utworzone społeczności energetyczne, m.in.: dokumentacja techniczna, projekty budowlane, programy funkcjonalno-użytkowe, dokumentacja związana z uzyskaniem pozwoleń i zgód administracyjnych (w tym dokumentacja środowiskowa) lub dostosowaniem lokalnych dokumentów planistycznych (np. mpzp), dokumentacja przetargowa. | * opracowania
* usługi eksperckie
 |
| J.6 | Opracowanie dokumentacji niezbędnej do pozyskania finansowania lub współfinansowania działań inwestycyjnych dla inwestycji planowanych przez utworzone społeczności energetyczne, m.in.: analizy niezbędne do opracowania wniosku o dofinansowanie, studia wykonalności, biznesplany, dokumentacja typu due dilligence, analizy docelowego montażu finansowego inwestycji.Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowane jest wskazanie realnego potencjalnego źródła finansowania (programy finansowane ze środków publicznych) oraz przedstawianie informacji lub dokumentów, które uwiarygadniają możliwość pozyskania dofinansowania (np. odwołanie do zapisów programów operacyjnych finansowanych ze środków publicznych, porozumień, uchwał intencyjnych, itp.). | * opracowania
* usługi eksperckie
 |

Dopuszczalny przedmiot wsparcia oraz kategorie wydatków kwalifikowanych dla Działania B1 przedstawia poniższa tabela:

| SYMBOL | DOPUSZCZALNY PRZEDMIOT WSPARCIA | KATEGORIE WYDATKÓW KWALIFIKOWANYCH[[4]](#footnote-4) |
| --- | --- | --- |
| I.1 | Budowa, zakup i instalacja stabilnych źródeł wytwarzania energii elektrycznej z OZE, wraz z infrastrukturą towarzyszącą umożliwiającą odprowadzenie wyprodukowanej energii do magazynu energii, sieci lub bezpośrednio do odbiorców energii.W przypadku kogeneracji lub trigeneracji energii elektycznej i cieplnej komponentem kwalifikującym się do wsparcia będzie również budowa odcinków ciepłociągów oraz infrastruktury towarzyszącej umożliwiającej przesył wyprodukowanej energii do magazynu energii, sieci ciepłowniczej lub bezpośrednio do odbiorców energii cieplnej. | * wydatki inwestycyjne
 |
| I.2 | Budowa, zakup i instalacja innej infrastruktury służącej wytwarzaniu energii elektrycznej z OZE, w tym m.in. instalacji fotowoltaicznych, wraz z infrastrukturą towarzyszącą, wyłącznie na potrzeby zaopatrzenia w energię:a. najuboższych mieszkańców;b. publicznych punktów ładowania samochodów elektrycznych;c. elektrycznego transportu publicznego;d. budynków użyteczności publicznej;lub jako uzupełnienie istniejących lub planowanych w ramach przedsięwzięcia stabilnych źródeł wytwarzania energii odnawialnej.  | * wydatki inwestycyjne
 |
| I.3 | Zakup i instalacja magazynów energii elektrycznej lub cieplnej sprzężonych z jednostkami wytwórczymi energii z OZE. Przedmiotem wsparcia mogą być również magazyny biogazu, odnawialnego wodoru lub odnawialnych gazów syntetycznych sprzężone z jednostkami wytwórczymi tych gazów.Przedmiotem wsparcia mogą być magazyny sprzężone z istniejącymi lub planowanymi w ramach Przedsięwzięcia jednostkami wytwórczymi OZE.W przypadku tworzenia ekosystemu małych, rozproszonych magazynów energii (instalowanych u prosumentów) warunkiem umożliwiającym uznanie tych wydatków za kwalifikowane będzie wdrożenie systemów umożliwiających zintegrowane zarządzanie rozproszoną infrastrukturą przez koordynatora klastra energii lub inny uprawniony do tego podmiot. | * wydatki inwestycyjne [po przyjęciu nowego rozporządzenia GBER]
 |
| I.4 | Budowa lub rozbudowa lokalnych sieci dystrybucyjnych energii elektrycznej oraz komponentów tych sieci, ukierunkowana na równoważenie dostaw energii elektrycznej z OZE z zapotrzebowaniem na tę energię lub przeciwdziałanie zakłóceniom pracy sieci energetycznych współpracujących z jednostkami wytwórczymi energii z OZE, w tym:a. sieci dystrybucyjne nie posiadające bezpośredniego połączenia z sieciami przesyłowymi zarządzane przez koncesjonowanych operatorów (OSDn);b. lokalne sieci niskiego napięcia obsługujące obiekty należące do jednego podmiotu, wyposażone w co najmniej jedną własną instalację do produkcji energii z OZE;c. lokalne sieci niskiego napięcia budowane lub rozbudowywane w celu bezpośredniego połączenia instalacji wytwarzających energię elektryczna z OZE z odbiorcami tej energii. | * wydatki inwestycyjne
 |
| I.5 | Opracowanie lub wdrożenie systemów wspomagających planowanie lub zarządzanie społecznością energetyczną oraz energią, jak również optymalizację energetyczną na obszarze działania klastra energii, włącznie z wdrożeniem pilotażowych inteligentnych systemów opomiarowania na obszarze działania klastra (smart metering), w tym:a. inteligentne systemy wspomagające zarządzane elementami lokalnych systemów energetycznych zarządzanych przez społeczności energetyczne (instalacje wytwórcze, magazyny energii, odbiorniki energii, sieci przesyłowe);b. systemy CRM (customer relationship management);c. systemy wspomagające planowanie rozwoju lokalnych systemów energetycznych zarządzanych przez społeczności energetyczne;d. inne systemy wspomagające bilansowanie, predykcję oraz pozostałe funkcje związane z zarządzaniem energią w lokalnych systemach zarządzanych przez społeczności energetyczne.Wsparcie opracowania systemów wspomagania planowania i zarządzania będzie możliwe pod warunkiem zagwarantowania **formuły open source**.Przedmiotem wsparcia może być wyposażenie członków klastra w inteligentne urządzenia pomiarowe umożliwiające m.in. przesył danych dotyczących produkcji i zużycia energii w czasie rzeczywistym oraz sterowanie odbiornikami. Warunkiem uznania za kwalifikowane wydatków związanych z wyposażeniem członków klastra w inteligentne urządzenia pomiarowe będzie: a. wdrożenie systemu umożliwiające zintegrowane zarządzanie systemami opomiarowania oraz elementami lokalnych systemów energetycznych, b. zapewnienia dostępu do danych rejestrowanych agregatorom działającym na obszarze klastra oraz jednostkom badawczo-rozwojowym – bez względu na miejsce prowadzenia działalności.W przypadku aplikowania o wsparcie lub realizacji Przedsięwzięcia w ramach działania A.1 Inwestycji B2.2.2 zakres finansowanych zadań w działaniu B.1 nie może pokrywać się z zakresem zadań planowanych do realizacji lub realizowanych w działaniu A.1. | * zakup oprogramowania i systemów informatycznych
 |
| I.6 | Prowadzenie działań związanych z komunikacją, informacją i propagowaniem efektów przedsięwzięcia w obszarze lokalnego wytwarzania i równoważenia zapotrzebowania, dystrybucji lub obrotu energią, w tym:a. działania skierowane do ogółu społeczeństwa (np. edukacja społeczności lokalnych w zakresie racjonalnego i odpowiedzialnego wykorzystania energii, promocja OZE, informowanie na temat korzyści wynikających z przystąpienia do klastra);b. działania skierowane do innych klastrów (np. transfer wiedzy na temat wdrożonych rozwiązań, promocja dobrych praktyk).Możliwe jest zatrudnienie **dodatkowego personelu** merytorycznego dedykowanego prowadzeniu działań związanych z komunikacją, informacją i propagowaniem efektów przedsięwzięcia. Za dodatkowy personel uważane są osoby zatrudnione po dniu złożenia Wniosku, które nie były zatrudnione u Beneficjenta Wiodącego lub Partnerów w okresie roku przed dniem złożenia Wniosku.W przypadku aplikowania o wsparcie lub realizacji Przedsięwzięcia w ramach działania A.1 Inwestycji B2.2.2 zakres finansowanych zadań w działaniu B.1 nie może pokrywać się z zakresem zadań planowanych do realizacji lub realizowanych w działaniu A.1. | * wydatki na działania informacyjno-edukacyjne
* opracowania
* usługi eksperckie
* wydatki osobowe
* zakup towarów i usług
 |
| I.7 | Wydatki związane ze szczegółowymi analizami, niezbędnymi z punktu widzenia przygotowania oraz efektywnego wdrożenia komponentów inwestycyjnych finansowanych w ramach przedsięwzięcia, w tym:a. doszczegółowienie, ukierunkowane analizy prawne, biznesowe i techniczne, analizy lokalnego popytu i podaży energii;b. analizy dotyczące możliwości zoptymalizowania energii elektrycznej, stworzenia autobilansujacego obszaru energetycznego;c. dokumentacja projektowa, budowlana, środowiskowa, lokalizacyjna dla działań inwestycyjnych realizowanych w ramach Przedsięwzięcia[[5]](#footnote-5);d. dodatkowe analizy lub dokumentacja związana z przygotowaniem oraz efektywnym wdrożeniem finansowanych komponentów inwestycyjnych, w tym związana z przygotowaniem fazy eksploatacyjnej.W przypadku aplikowania o wsparcie lub realizacji Przedsięwzięcia w ramach działania A.1 Inwestycji B2.2.2 zakres finansowanych zadań w działaniu B.1 nie może pokrywać się z zakresem zadań planowanych do realizacji lub realizowanych w działaniu A.1. | * opracowania
* usługi eksperckie
 |

W przypadku wytworzenia dóbr lub nabycia dóbr i usług wiążących się z powstaniem praw autorskich muszą one zostać wycenione w umowie o wykonanie usługi lub dokonanie zakupu, następnie uwzględnione na fakturze lub rachunku przedstawianym do rozliczenia w ramach Przedsięwzięcia. Wydatek taki jest kwalifikowany, jeśli spełnia ogólne warunki kwalifikowalności[[6]](#footnote-6).

Majątkowe prawa autorskie są ograniczone w czasie i mogą być przeniesione na inny podmiot. Majątkowe prawa autorskie do utworów wytworzonych w ramach Przedsięwzięcia powinny zostać przeniesione na Wiodącego Odbiorcę Wsparcia lub Partnera na mocy umowy pomiędzy tymi podmiotami, aby możliwe było dysponowanie wynikami pracy danego autora zgodnie z celami Przedsięwzięcia.

### Wydatki osobowe

Wydatki osobowe dotyczą zatrudniania w formie umowy o pracę personelu do realizacji zadań w ramach Przedsięwzięcia, poza wydatkami związanymi z ogólnym zarządzaniem Przedsięwzięciem[[7]](#footnote-7).

Możliwe jest zatrudnienie wyłącznie **dodatkowego personelu** merytorycznego do realizacji zadań przewidzianych w ramach Przedsięwzięcia. Za dodatkowy personel uważane są osoby **nowozatrudnione**, tj. osoby zatrudnione po dniu złożenia Wniosku, które nie były zatrudnione u Wiodącego Odbiorcy Wsparcia lub Partnerów w okresie roku przed dniem złożenia Wniosku.

Wynagrodzenie nowozatrudnionej osoby może być rozliczane na podstawie dokumentów potwierdzających faktyczne poniesienie wydatków tj. list płac oraz dowodów zapłaty. Kwalifikowane są rzeczywiste koszty wraz z obowiązkowymi narzutami i innymi kosztami obowiązkowymi wymaganymi przepisami prawa.

W przypadku wykonywania zadań przez osobę zatrudnioną częściowo na rzecz Przedsięwzięcia, a częściowo poza nim, konieczne jest ewidencjonowanie wykonywanych zadań i rozliczanie proporcjonalne wynagrodzenia w takiej części, która odpowiada zaangażowaniu danej osoby w realizację Przedsięwzięcia. Możliwe są dwa sposoby rozliczania wynagrodzenia w takim wypadku:

- rozliczanie kosztu wynagrodzenia na podstawie stawki godzinowej i liczby godzin przepracowanych na rzecz Przedsięwzięcia wg przejrzystej metodologii, np. na podstawie prowadzonej karty czasu pracy w ramach Przedsięwzięcia,

- rozliczenie kosztu wynagrodzenia na podstawie % oddelegowania do realizacji Przedsięwzięcia, np. przyjmując, że dana osoba 50% swojego czasu pracy poświęca na zadania związane z realizacji Przedsięwzięcia, a 50% na zadania poza nim, rozliczenie na podstawie przejrzystej metodologii odzwierciedlającej rzeczywistość.

Wynagrodzenia mogą być także rozliczane metodą uproszczoną poprzez stawki ryczałtowe opisane w podrozdziale 6.3.

*W przypadku rozliczania wynagrodzenia na podstawie stawki godzinowej należy prowadzić karty czasu pracy lub w inny sposób dokumentować godziny przepracowane w ramach Przedsięwzięcia. Sposób ten rekomendowany jest w przypadku, gdy podmiot realizujący Przedsięwzięcie chce rozliczyć wynagrodzenia osoby okazjonalnie zaangażowanej do realizacji Przedsięwzięcia, np. eksperta zatrudnionego na umowę o pracę, który służy swoim wsparciem przez kilka godzin w miesiącu.*

*W przypadku rozliczania wynagrodzenia na podstawie % oddelegowania nie jest konieczne prowadzenie kart czasu pracy, a jedynie odzwierciedlenie określonego zaangażowania osoby w realizację Przedsięwzięcia, np. w zakresie obowiązków, umowie o pracę, opisie stanowiska, pisemnym dokumencie podpisanym przez pracodawcę i pracownika. Sposób ten rekomendowany jest w przypadku, gdy podmiot realizujący Przedsięwzięcie stale lub przez dłuższy czas będzie korzystał z wsparcia osoby zatrudnionej u siebie na umowę o pracę, jednak wsparcie to nie jest konieczne w pełnym wymiarze etatu.*

### Opracowania

W niniejszej kategorii mieszczą się wszelkie opracowania niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia – ekspertyzy, analizy, dokumentacja techniczna, dokumentacja projektowa, kosztorysy, studia wykonalności, itp. Może to być także komplet dokumentacji służący do opracowania kluczowego dokumentu np. strategii klastra energii.

Wydatki te mogą być rozliczane na postawie faktycznie poniesionych wydatków, zgodnie z dowodami księgowymi (fakturami lub rachunkami).

Wydatkiem kwalifikowanym nie mogą być wydatki związane z przygotowaniem wniosków o dofinasowanie do innych programów lub funduszy.

### Usługi eksperckie

Przez usługi eksperckie rozumiane jest zewnętrzne wsparcie na konsultacje i doradztwo, wspomagające realizację Przedsięwzięcia i niezbędne do osiągnięcia celów Przedsięwzięcia. W tej kategorii eksperci mogą być zatrudniani na umowę cywilnoprawną. Wydatki mogą być rozliczane bezpośrednio (na rachunków) lub metodami uproszczonymi poprzez stawki ryczałtowe opisane w podrozdziale 6.3.

Jeśli łączne szacunkowe wynagrodzenie eksperta lub ekspertów w okresie realizacji Przedsięwzięcia przekracza próg stosowania ustawy Pzp, wówczas podmiot realizujący Przedsięwzięcie zobowiązany do stosowania tej ustawy powinien wyłonić eksperta zgodnie z procedurą przewidzianą w ustawie. Podstawą do podjęcia decyzji w tej sprawie powinno być rzetelnie przeprowadzone szacowanie wartości usług eksperckich o podobnym charakterze. Obowiązek ten dotyczy wyłącznie podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy Pzp.

*Jeżeli podmiotem realizującym Przedsięwzięcie jest gmina i w wyniku szacowania wartości rynkowej okaże się, że łączny koszt usługi eksperckiego zewnętrznego doradztwa energetycznego, świadczonego przez osobę fizyczną, w okresie realizacji Przedsięwzięcia przekroczy ustawowy próg – wówczas należy przeprowadzić procedurę wyboru wykonawcy zgodnie z ustawą Pzp.*

*Jeśli podmiotem realizującym Przedsięwzięcie jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą np. przedsiębiorstwo, musi udzielić takiego zamówienia zgodnie z własnym regulaminem, uwzgledniającym zasadę efektywności i racjonalności ponoszenia wydatków.*

*Kluczowe jest rozstrzygnięcie, kto jest zamawiającym, tj. podmiotem, na rzecz którego będą realizowane usługi eksperckie.*

Wynagrodzenia ekspertów zatrudnionych na umowę o pracę rozliczane są według zasad opisanych w podrozdziale 5.1.

Usługi eksperckie świadczone przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą rozliczane są według zasad opisanych w rozdziale 5.7.

### Zakup oprogramowania i systemów informatycznych

Zakupu oprogramowania i systemów informatycznych należy dokonywać zgodnie z zasadami i procedurami przyjętymi przy dokonywaniu zakupów w danej jednostce, z uwzględnieniem wymogów dotyczących stosowania ustawy Pzp – w przypadku podmiotów zobowiązanych do jej stosowania. Taki podmiot powinien oszacować łączną szacunkowa wartość tożsamego oprogramowania i systemów w okresie realizacji Przedsięwzięcia. Jeśli ta wartość przekracza próg stosowania ustawy Pzp, wówczas należy dokonywać zakupów zgodnie z procedurą przewidzianą w ustawie.

Wydatkiem kwalifikowanym w działaniu B.1 może być również usługi polegające na opracowaniu oprogramowania i systemów informatycznych dedykowanego dla społeczności energetycznych z zastrzeżeniem obowiązku przekazania majątkowych praw autorskich na rzecz Wiodącego Odbiorcy Wsparcia lub Partnera.

Zakup oprogramowania i systemów informatycznych jest rozliczany na podstawie faktycznie poniesionych kosztów popartych dowodami księgowymi.

### Wydatki inwestycyjne

Wydatki inwestycyjne dotyczą prowadzenia robót budowlanych, realizacji inwestycji metodą zaprojektuj i wybuduj, jak również zakupu i montażu instalacji, urządzeń oraz ich elementów o charakterze inwestycyjnym. Wydatki inwestycyjne są dopuszczalne jedynie w działaniu B.1.

Wydatki te rozliczane są na podstawie faktycznie poniesionych kosztów popartych dowodami księgowymi.

Przy wyłanianiu wykonawców należy stosować procedury zgodności z ustawą Pzp dla podmiotów zobowiązanych do jej stosowania.

### Wydatki na działania informacyjno-edukacyjne

Realizacji Przedsięwzięcia mogą towarzyszyć działania wspierające osiągnięcie efektów Przedsięwzięcia, tj. działania informacyjne, komunikacyjne oraz edukacyjne. Tego rodzaju działania wiązać się będą z organizowaniem spotkań, warsztatów, wizyt, wydarzeń edukacyjnych i innych, niezbędnych z punktu widzenia osiągnięcia celów Przedsięwzięcia, jak również udziału w konferencjach, spotkaniach, wizytach studyjnych, w tym organizowanych przez inne społeczności energetyczne oraz przez Jednostkę Wspierającą w komponencie horyzontalnych (działanie C.1).

Z reguły organizacja jednego wydarzenia wiąże się z poniesieniem szeregu drobnych, różnorodnych wydatków. Na przykład, aby zorganizować spotkanie, należy wynająć salę, zamówić catering, wydrukować materiały pomocnicze, wynająć sprzęt do prezentacji itp. Podobne uwarunkowania wiążą się z udziałem w wydarzeniach (np. wizytach studyjnych). Z tego względu do rozliczania takich zadań rekomendowane jest zastosowanie metod uproszczonych w postaci kwot ryczałtowych opisanych w podrozdziale 6.2.

### Zakup towarów i usług

W tej kategorii znajdują się wszelkie zakupy towarów i usług specyficzne dla Przedsięwzięcia, nie mieszczące się w pozostałych kategoriach, związane z branżą energetyki odnawialnej. W tej kategorii mieszczą się również wydatki związane wyposażeniem nowo tworzonych stanowisk pracy powiązanych z wydatkami opisanymi w podrozdziale 5.1 (np. indywidualny sprzęt komputerowy, meble, itp.), które nie stanowią kosztów pośrednich, o których mowa w podrozdziale 5.8. Wydatki te obowiązkowo muszą być przewidziane we Wniosku i Umową o objęcie wsparciem[[8]](#footnote-8). W przypadku pojawienia się potrzeby poniesienia takiego wydatku w trakcie realizacji Przedsięwzięcia należy zachować zasady opisane w rozdziale 9*. Zmiana Umowy o objęcie wsparciem.*

Wydatki te rozliczane są na podstawie faktycznie poniesionych kosztów popartych dowodami księgowymi.

### Koszty pośrednie

Koszty pośrednie to wszystkie kwalifikowane wydatki, które **nie mogą być jednoznacznie wykazane**, jako **w całości bezpośrednio powiązane z realizacją Przedsięwzięcia**, ale które można wskazać i uzasadnić w ramach systemu rachunkowości, jako poniesione w związku z bezpośrednimi wydatkami kwalifikowalnymi. Do kategorii tej należy zaliczyć w szczególności następujące kategorie kosztów:

a. koszty utrzymania powierzchni biurowych (w tym czynsz, najem, opłaty administracyjne) związane z obsługą administracyjną Przedsięwzięcia,

b. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową, wodę, konserwację, ubezpieczenie oraz inne opłaty związane z obsługą administracyjną Przedsięwzięcia,

c. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną Przedsięwzięcia,

d. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną Przedsięwzięcia,

e. koszty zakupu sprzętu informatycznego, biurowego oraz oprogramowania i licencji związanych z obsługą administracyjną Przedsięwzięcia, którego nie można bezpośrednio powiązać z działaniami realizowanymi w ramach Przedsięwzięcia (np. drukarki sieciowe, kserokopiarki),

f. koszty archiwizacji i usługi związane z archiwizacją dokumentów dotyczących Przedsięwzięcia.

Kategoria ta obejmuje również koszty zakupu i użytkowania lub leasingu **środków transportu** wykorzystywanych w trakcie realizacji Przedsięwzięcia oraz **wynagrodzenia pracowników** zatrudnionych u Wiodącego Odbiorcy Wsparcia oraz Partnerów, realizujących **zadania związane z ogólnym zarządzaniem Przedsięwzięciem** (np. obsługa administracyjna, księgowa, kadrowa, prawna, logistyczna, itp.), wynagrodzenia głównej kadry zarządzającej podmiotów zaangażowanych w realizację Przedsięwzięcia, jak również koszty zarządzania ponoszone w wyniku zawarcia umów cywilnoprawnych (np. prowadzenie zewnętrznej księgowości lub obsługi prawnej, itp.).

Na pokrycie wszystkich niezbędnych kosztów pośrednich towarzyszących realizacji Przedsięwzięcia, w tym kosztów związanych z ogólnym zarządzaniem Przedsięwzięciem, podmioty realizujące Przedsięwzięcia otrzymują ryczałt opisany w podrozdziale 6.1*. Ryczałt na koszty pośrednie*.

Wydatki wyszczególnione w tym podrozdziale **nie mogą być przedkładane do rozliczenia bezpośrednio** na podstawie dowodów księgowych w ramach pozostałych kategorii wydatków kwalifikowanych.

## Uproszczone metody rozliczania wydatków

Zaleca się korzystanie z opracowanych metod uproszczonych rozliczania wydatków, w celu zmniejszenia obciążeń administracyjnych zarówno po stronie podmiotu realizującego Przedsięwzięcie, jak i instytucji rozliczających Przedsięwzięcia.

Decyzja o skorzystaniu z metod uproszczonych rozliczania wydatków należy do podmiotu realizującego Przedsięwzięcie, w porozumieniu z instytucją przyznającą dofinansowanie i jest podejmowana najpóźniej na etapie podpisywania Umowy o objęcie wsparciem. Wyjątkiem jest ryczałt na koszty pośrednie, który dotyczy wszystkich Przedsięwzięci w ramach Inwestycji B2.2.2.

Dla Przedsięwzięć, których łączny koszt nie przekracza 200 000 EUR, zaleca się korzystanie w jak największym stopniu z metod uproszczonych.

Stosowanie uproszczonych metod rozliczenia dotyczy wydatków, które **nie są objęte pomocą publiczną** lub **są finansowane na zasadach de minimis** [do rozstrzygnięcia przeniesienie do 6.1].

### Ryczałt na koszty pośrednie

W każdym Przedsięwzięciu Wiodący Odbiorca Wsparcia oraz Partnerzy są uprawnieni do otrzymania ryczałtu w wysokości 7% faktycznie poniesionych wydatków kwalifikowanych bezpośrednich[[9]](#footnote-9), na potrzeby pokrycia kosztów towarzyszących oraz ogólnych kosztów zarządzania, zwanych **kosztami pośrednimi**. W ramach tego ryczałtu Wiodący Odbiorca Wsparcia oraz Partnerzy mogą pokryć ponoszone koszty ogólne niezbędne z punktu widzenia realizacji Przedsięwzięcia, które zostały wyspecyfikowane w rozdziale 5.8.

Powyższy zapis ma zastosowanie do operacji, które **nie są objęte pomocą publiczną** lub **są finansowane na zasadach de minimis.**

Koszty pośrednie nie muszą być poparte dowodami księgowymi. Dokumenty związane z poniesieniem kosztów pośrednich nie będą weryfikowane przez instytucję rozliczającą Przedsięwzięcie. Nie będzie także sprawdzany sposób wyboru dostawców, wykonawców, sposób zatrudniania personelu zarządzającego itp. Podmiot realizujący Przedsięwzięcie będzie jednak zobowiązany oświadczyć na etapie podpisania Umowy o objęcie wsparciem, że koszty pośrednie będą ponoszone zgodnie prawem oraz ogólnymi zasadami dotyczący zatrudnienia i udzielania zamówień obowiązującymi w jednostkach uczestniczących w Przedsięwzięciu.

Ryczałt na koszty pośrednie ma zapewnić Wiodącemu Odbiorcy Wsparcia oraz Partnerom efektywną realizację Przedsięwzięcia. Obsługa Przedsięwzięcia może zostać zorganizowana w dowolny sposób, jednak podmiot realizujący Przedsięwzięcie wywiązywać się ze swoich obowiązków określonych w Umowy o objęcie wsparciem, tj. osiągnąć cel i efekty Przedsięwzięcia i zapewnić jego skuteczną realizację oraz rozliczenie.

Jeśli instytucja rozliczająca Przedsięwzięcie stwierdzi brak postępu w jego realizacji lub istotne zagrożenia w jego realizacji, może zdecydować o wstrzymaniu wypłaty ryczałtu na koszty pośrednie.

### Kwoty ryczałtowe

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w Przedsięwzięciu zadania. Uzgodnienie to następuje na etapie zatwierdzania Wniosku. Na kwotę ryczałtową będą się składały wszystkie wydatki, które są niezbędne do zrealizowania danego zadania i zostały wykazane w budżecie Przedsięwzięcia.

Zastosowanie kwot ryczałtowych dla danego zadania w ramach Przedsięwzięcia oznacza, że zadanie to nie będzie rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych wydatków. Zapłata nastąpi w przypadku, gdy osiągnięty zostanie efekt określony dla danego zadania objętego kwotą ryczałtową.

*Przykład zadania rozliczanego kwotami ryczałtowymi*

*Klaster energii założył zorganizowanie spotkań informacyjnych dla mieszkańców na temat odnawialnych źródeł energii oraz efektywnych metod zwiększania autokonsumpcji energii wyprodukowanej w instalacjach prosumenckich, w formie całodniowych warsztatów. Przewidziano realizację 8 spotkań warsztatowych z udziałem 112 osób. Żeby zrealizować warsztaty konieczny jest wynajem sal konferencyjnych, przygotowanie i druk materiałów informacyjnych, zamówienie cateringu. Warsztaty będą prowadzone przez pracownika koordynatora klastra energii zatrudnionego w ramach Przedsięwzięcia m.in. do realizacji działań informacyjnych.*

*Na podstawie szczegółowego budżetu przedłożonego przez Wnioskodawcę i porównania z innymi podobnymi kosztami instytucja rozliczająca Przedsięwzięcie przyznaje kwotę ryczałtową 24 000 zł na pokrycie wszystkich kosztów związanych z organizacją warsztatów, z wyłączeniem wynagrodzenia pracownika koordynatora klastra energii (koszt ten będzie rozliczony w ramach kategorii „wydatki osobowe”. Po przeprowadzeniu warsztatów i przedłożenie dokumentu potwierdzającego udział założonej liczby uczestników warsztatów uzgodniona kwota zostaje wypłacona. Nie jest konieczne udokumentowanie rzeczywistych kosztów poniesionych na to zadanie.*

Kwotę ryczałtową rekomenduje się stosować w szczególności dla kategorii wydatków na działania informacyjno-edukacyjne, np. warsztatów, spotkań informacyjnych, konferencji, jak również na udział w wizytach studyjnych.

Decyzja o stosowaniu kwoty ryczałtowej lub alternatywnie rozliczaniu wydatków na podstawie rzeczywistych kosztów należy do podmiotu realizującego Przedsięwzięcie w uzgodnieniu z instytucją rozliczającą Przedsięwzięcie i jest podejmowana najpóźniej na etapie podpisywania Umowy o objęcie wsparciem, z uwzględnieniem specyfiki Przedsięwzięcia, charakteru danego zadania i kategorii kosztów.

Kwotę ryczałtową określa Wnioskodawca we Wniosku, precyzując poszczególne wydatki w budżecie Przedsięwzięcia, który następnie jest weryfikowany i zatwierdzany przez instytucję oceniającą Wniosek.

Przy kalkulacji kwot ryczałtowych istnieje możliwość posługiwania się wartościami uśrednionymi.

*Podmiot realizujący Przedsięwzięcie chce zorganizować 5 spotkań informacyjnych, w których założył udział od 20 do 30 osób. Przy określaniu kwoty ryczałtowej można określić uśredniony koszt jednego spotkania i pomnożyć go przez planowaną liczbę spotkań.*

Poszczególne wydatki składające się na kwotę ryczałtową muszą spełniać ogólne warunki kwalifikowalności – muszą być niezbędne, zasadne i rzetelnie oszacowane. Zadaniem instytucji oceniającej Wniosek jest weryfikacja, że kwoty ryczałtowe są wyliczone przez Wnioskodawcę w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację.

*Podmiot realizujący Przedsięwzięcie może zdecydować się na rozliczanie kwotami ryczałtowymi zadania dotyczącego organizacji konferencji, ze względu na to, że wydarzenie to wiąże się z poniesieniem szeregu drobnych wydatków, związanych z zamówieniami u różnych dostawców towarów i usług.*

*Podmiot realizujący Przedsięwzięcie może też zdecydować się na rozliczanie organizacji konferencji na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Tego rodzaju model jest rekomendowany w przypadku, gdy całość organizacji tego wydarzenia zleci firmie zewnętrznej i otrzyma jedną fakturę.*

Kwota ryczałtowa powinna odnosić sią do całego zadania, a nie pojedynczych wydatków związanych z jego realizacją (np. łącznych kosztów cateringu). Kwota ryczałtowa może obejmować również grupę zadań (np. serię spotkań informacyjnych). Przedmiotem rozliczenia mogą być kwoty ryczałtowe określone dla poszczególnych zadań lub wydarzeń informacyjno-edukacyjnych (np. pojedynczych warsztatów), jak również dla grup zadań lub wydarzeń zaplanowanych w ramach Przedsięwzięcia. Decyzję o poziomie agregacji i modelu rozliczenia podejmuje Wnioskodawca, kierując się zasadą optymalizacji kosztów związanych z obsługą Przedsięwzięcia, jak również harmonogramem przedkładania wniosków o płatność.

Rozliczenie kwotą ryczałtową następuje na podstawie **osiągniętych rezultatów**.

W przypadku działań informacyjno-edukacyjnych podmiot realizujący Przedsięwzięcie powinien określić ramowe założenia dotyczące grupy docelowej oraz przewidywanej liczby uczestników, jak również uzasadnić potrzebę i liczbę takich spotkań itp. W szczególności rezultat musi zostać określony dla każdego zadania rozliczanego kwotą ryczałtową. Na przykład dla zadania *realizacja warsztatów dla mieszkańców* rezultatem jest udział określonej liczby mieszkańców w warsztatach. Jeśli warsztaty zostaną zrealizowane w ramach Przedsięwzięcia i weźmie w nich udział założona liczba mieszkańców, wypłacana jest kwota ryczałtowa.

Weryfikacja wykonania zadania rozliczanego kwotą ryczałtową następuje na podstawie dokumentów potwierdzających, które zostały wskazane we Wniosku o objęcie wsparciem i Umowie o objęcie wsparciem (np. dla spotkań informacyjnych dokumentem stanowiącym podstawę oceny może być lista obecności zawierająca podpisy uczestników oraz dokumentacja zdjęciowa).

Jeśli określone rezultaty nie zostaną osiągnięte na koniec realizacji Przedsięwzięcia, tj. podmiot realizujący Przedsięwzięcie nie dostarczy dokumentów, które zostały określone w Umowie o objęcie wsparciem dla kwoty ryczałtowej uzgodnionej dla danego zadania, kwota ryczałtowa nie zostanie wypłacona.

Podmiot rozliczający wydatki na podstawie kwot ryczałtowych nie jest zobowiązany do gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych. Wydatki objęte kwotami ryczałtowymi traktowane są jako wydatki poniesione. Podmiot realizujący Przedsięwzięcie dowolnie wybiera poszczególnych dostawców towarów i usług, nawet tych o dużej wartości. Należy jednak pamiętać o zgodności swoich działań z powszechnie obowiązującymi przepisami, na przykład prawem zamówień publicznych, czy prawem pracy, jak również wewnętrznymi regulacjami dotyczącymi realizacji zamówień. Kwoty ryczałtowe nie mogą służyć do omijania przepisów, mają natomiast ułatwiać rozliczanie wydatków w ramach Przedsięwzięcia. Kwoty ryczałtowe nie mogą być również mechanizmem podwójnego finansowania tych samych wydatków. Działania deklarowane do rozliczenia z wykorzystaniem kwot ryczałtowych nie mogą być finansowane w ramach innych programów, funduszy lub instrumentów finansowych.

### Stawki ryczałtowe

Stawki ryczałtowe w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji B2.2.2zostały określone w odniesieniu do wynagrodzeń. Mogą być rozliczane tą metodą wynagrodzenia osób zatrudnionych w ramach Przedsięwzięcia zarówno w kategorii wydatki osobowe (osoby zatrudnione na umowę o pracę), jak i w kategorii usługi eksperckie (osoby zatrudnione na podstawie stosunku cywilnoprawnego).

Stawka ryczałtowa jest stawką godzinową obliczoną przez podzielenie najbardziej aktualnych udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto przez 1720 godzin w przypadku osób pracujących w pełnym wymiarze czasu pracy lub przez odpowiedni proporcjonalny odsetek 1720 godzin w przypadku osób pracujących w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Stawką godzinową rocznych kosztów zatrudnienia brutto określa Wnioskodawca, przedkładając stosowne uzasadnienie sposobu określenia tej wartości. Punktem odniesienia mogą być faktyczne koszty zatrudnienia osób na podobnych stanowiskach w jednostce Wiodącego Odbiorcy Wsparcia lub Partnera przed rozpoczęciem Przedsięwzięcia, lub w podobnych jednostkach. W przypadku braku możliwości odwołania się do tego rodzaju danych należy odwołać się do najbardziej aktualnych danych nt. przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia brutto w sektorze przedsiębiorstw, z uwzględnieniem miejsca prowadzenia działalności (województwo).

Stawki ryczałtowe zaproponowane przez Wnioskodawcę muszą zostać zatwierdzone przez instytucję oceniającą Wniosek, po wcześniejszej weryfikacji. Podczas weryfikacji będą brane pod uwagę takie czynniki jak np. charakter i stopień złożoności planowanych do powierzenia zadań, zasięg terytorialny planowanych zadań, wielkość zespołu projektowego, itp.

Wynagrodzenia osób, dla których określono stawki ryczałtowe, mogą być rozliczane bez konieczności przedstawiania dokumentów księgowych. Rozliczenie następuje przez pomnożenie liczby rzeczywistych godzin przepracowanych w związku z realizacją Przedsięwzięcia przez określoną stawkę ryczałtową.

Uprawnienie do rozliczenia w oparciu o stawki ryczałtowe powstaje w momencie zawarcia umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, a wygasa w momencie rozwiązania wymienionych umów.

Do rozliczenia niezbędne jest przedstawienie dokumentów potwierdzających pracę danej osoby wykonaną na rzecz Przedsięwzięcia, tj.:

* dokumentu potwierdzającego zatrudnienie i zaangażowanie w ramach Przedsięwzięcia, np. umowa, porozumienie, podpisany zakres obowiązków – z dokumentu tego powinien wynikać zakres zadań tej osoby, stopień i okres zaangażowania w realizację Przedsięwzięcia,
* rejestr godzin przepracowanych przez pracownika (np. w formie karty pracy) podpisany przez pracodawcę, czy też zamawiającego, Wiodącym Odbiorcą Wsparcia lub Partnerem.

Faktyczne koszty zatrudnienia nie mogą znacząco odbiegać od kosztów wynikających ze stawek ryczałtowych.

Rozliczanie wynagrodzeń za pomocą stawek ryczałtowych ma służyć ułatwieniu rozliczeń i zmniejszeniu obciążeń administracyjnych związanych z rozliczaniem Przedsięwzięcia, nie może jednak służyć do obchodzenia przepisów np. prawa pracy. Jeśli instytucja rozliczająca stwierdzi nadużycia w tym obszarze, może zdecydować o zaprzestaniu rozliczania wynagrodzeń metodą stawek ryczałtowych i powrót do rozliczeń na podstawie faktycznych kosztów i dokumentów księgowych.

## Dokumentowanie wydatków

Wszystkie dokumenty księgowe rozliczane bezpośrednio powinny zawierać wyraźne odniesienie do Przedsięwzięcia finansowane ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności, tj. co najmniej numer Umowy o objęcie wsparciem.

Podstawowy komplet dokumentów wymagany do rozliczenia wydatku metodą bezpośrednią obejmuje następujące dokumenty:

* dowód księgowy (faktura, rachunek)
* potwierdzenie dokonania płatności
* umowa, jeśli była zawarta
* protokół odbioru, jeśli był wymagany

Do rozliczenia mogą być też wymagane dodatkowe dokumenty wynikające ze specyfiki wydatków, postanowień wytycznych dla danej kategorii lub obowiązujących przepisów prawa. Np. dla robót budowlanych wymagających uzyskania decyzji administracyjnych konieczne jest posiadanie kompletu decyzji i przedstawianie ich na żądanie instytucji rozliczającej wydatki. Jeśli kupowane są środki trwałe, niezbędne jest posiadanie określonych w przepisach dokumentów księgowych potwierdzających przyjęcie środków trwałych do użytkowania.

W całym procesie rozliczania wydatków należy mieć na względzie przede wszystkim ogólne warunki kwalifikowalności, to jest: wydatki muszą być zgodne z zakresem Przedsięwzięcia, niezbędne do jego realizacji, poniesione zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób racjonalny i efektywny.

Należy też mieć na uwadze przejrzystość dokumentowania wydatków dla instytucji rozliczającej, a także innych instytucji mogących kontrolować Wiodącego Odbiorcę Wsparcia lub Partnera. Należy zadbać o prawidłowe opisywanie dokumentów, wskazanie rodzaju towaru, usługi, robót budowlanych, za które zapłacono, zgodności wydatków z zawartą umową itp.

Wydatki rozliczane metodami uproszczonymi muszą spełniać wymogi określone dla danej metody opisane w niniejszych wytycznych.

## Konflikt interesów

Wiodący Odbiorca Wsparcia i wszyscy Partnerzy zobowiązują się podjąć wszelkie środki niezbędne do tego, aby zapobiec ryzyku sprzeczności interesów, które mogłyby negatywnie wpłynąć na bezstronne i obiektywne wykonanie Umowy o objęcie wsparciem. Takie sprzeczności interesów mogłyby zrodzić się w szczególności z interesów ekonomicznych, sympatii politycznych lub narodowych, względów rodzinnych lub emocjonalnych albo innych wspólnych interesów.

1. W przypadku operacji objętych pomocą publiczną konieczne jest spełnienie dodatkowych warunków wynikających z przepisów dotyczących pomocy publicznej. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku operacji objętych pomocą publiczną konieczne jest spełnienie dodatkowych warunków wynikających z przepisów dotyczących pomocy publicznej. [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku operacji objętych pomocą publiczną konieczne jest spełnienie dodatkowych warunków wynikających z przepisów dotyczących pomocy publicznej. [↑](#footnote-ref-3)
4. W przypadku operacji objętych pomocą publiczną konieczne jest spełnienie dodatkowych warunków wynikających z przepisów dotyczących pomocy publicznej. [↑](#footnote-ref-4)
5. Dotyczy wyłącznie wydatków ponoszonych po dniu złożenia Wniosku. [↑](#footnote-ref-5)
6. Osobiste prawa autorskie są prawami niezbywalnymi i są bezpośrednio związane z osobą twórcy. Oznacza to, że twórca ma prawo podpisania utworu własnym nazwiskiem. Nie są one ograniczone w czasie. [↑](#footnote-ref-6)
7. Do wydatków związanych z zarządzaniem Przedsięwzięciem odnosi się podrozdział 5.8 *Koszty pośrednie*. [↑](#footnote-ref-7)
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy Wnioskiem, np. w wyniku dokonywania zmian na etapie oceny Wniosku, nadrzędne są zapisy Umowy o objęcie wsparciem. [↑](#footnote-ref-8)
9. Przed uwzględnieniem wyników analizy luki finansowej w operacjach generujących dochód. [↑](#footnote-ref-9)